

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про запобігання та врегулювання конфлікту інтересів у діяльності**  
**депутатів та посадових осіб Червоноградської міської ради, її виконавчих**  
**органів та підвідомчих юридичних осіб**

**I. Загальні положення**

1.1. Це положення розроблено відповідно до вимог ст. 28-36 Закону України «Про запобігання корупції» (далі -Закон) з метою надання допомоги депутатам та посадовим особам Червоноградської міської ради, її виконавчих органів та підвідомчих юридичних осіб (комунальних підприємств, установ та організацій) у здійсненні заходів, спрямованих на запобігання конфлікту інтересів.

1.2. Положення визначає порядок застосування заходів з врегулювання конфлікту інтересів, що можуть виникнути у депутатів та посадових осіб Червоноградської міської ради, її виконавчих органів та підвідомчих юридичних осіб, на яких поширюється дія Закону України «Про запобігання корупції» (далі- посадові особи) та окремі види обмежень, пов'язаних з конфліктом інтересів.

1.3. Закон визначає два види конфлікту інтересів:

- *потенційний конфлікт інтересів* - наявність у особи приватного інтересу у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

- *реальний конфлікт інтересів* - суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень;

- *близькі особи* - члени сім'ї суб'єкта, зазначеного у частині першій статті 3 Закону, а також чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний та двоюрідний брати, рідна та двоюрідна сестри, рідний брат та сестра дружини (чоловіка), племінник, племінниця, рідний дядько, рідна тітка, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, батько та мати дружини (чоловіка)

сина (дочки), усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням зазначеного суб'єкта;

- **приватний інтерес** - майновий чи немайновий інтерес особи, у тому числі зумовлений особистими, сімейними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з фізичними чи юридичними особами, у тому числі ті, що виникають у зв'язку з членством або діяльністю в громадських, політичних, релігійних чи інших організаціях;

Наявність будь-якого конфлікту інтересів не обов'язково призводить до фактів корупції, однак істотно підвищує ризик вчинення корупційних діянь та є по суті їх передумовою.

При цьому виникнення реального або потенційного конфлікту спричиняє приватний інтерес у сфері посадових повноважень, що може вплинути або впливає на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

Конфлікт інтересів може мати місце не лише тоді, коли зазначена суперечність вже фактично вплинула на об'єктивність або неупередженість прийняття рішень (вчинення або не вчинення дій), а і тоді, коли вона може вплинути на них.

Конфлікт інтересів має місце й тоді, коли йдеться про суперечність особистого інтересу близької особи посадової особи з її службовими повноваженнями.

- **особисті інтереси** - будь-які інтереси особи, зумовлені родинними, дружніми чи іншими позаслужбовими стосунками з іншими особами, у тому числі особисті майнові та немайнові інтереси, а також ті, що виникають у зв'язку з діяльністю особи, не пов'язаною виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, у громадських, релігійних чи інших організаціях.

Приховування посадовою особою наявного приватного інтересу вже розцінюється як порушення службової дисципліни і потребує вжиття відповідних заходів щодо запобігання корупції.

Кожна посадова особа при виконанні своїх повноважень повинна брати до уваги увесь спектр своїх не лише правових (юридичних), а й соціальних (приватних) відносин, які зумовлюють виникнення майнового чи немайнового інтересу.

- **майновий інтерес** - інтерес щодо збереження або збільшення обсягу, якості нерухомого та рухомого майна особи чи близьких їй осіб.

- **немайновий інтерес** - інтерес, спрямований на задоволення особистих фізичних (біологічних), духовних, моральних, культурних, соціальних чи інших нематеріальних потреб.

1.4. Приватний інтерес може мати своїм наслідком як позитивний вплив (особа має прагнення віддячити тощо) на ситуацію, так і негативний (завдати шкоду тощо).

Джерелом приватного інтересу можуть бути лише приватні, позаслужбові відносини. Приватний інтерес в окремих випадках може виникати й з посадових повноважень, тобто полягати у зацікавленості в ухваленні або неухваленні певних рішень, результатах службових розслідувань, дисциплінарних провадженнях, за наслідком яких особа може понести юридичну відповідальність тощо.

1.5. Координацію діяльності посадових осіб Червоноградської міської ради, її виконавчих органів, підвідомчих юридичних осіб (крім комунальних підприємств) з питань застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів здійснює Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції. Координацію діяльності посадових осіб підвідомчих комунальних підприємств, щодо застосування заходів врегулювання конфлікту інтересів здійснюють відповідні Уповноважені особи з питань запобігання та виявлення корупції цих комунальних підприємств.

## **II. Порядок дій посадової особи у зв'язку із виникненням у неї конфлікту інтересів**

2.1. Посадові особи Червоноградської міської ради, її виконавчих органів та підвідомчих юридичних осіб зобов'язані вживати заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів.

2.2. З моменту, коли посадова особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального або потенційного конфлікту інтересів, вона зобов'язана повідомити не пізніше наступного робочого дня свого безпосереднього керівника, якому вона безпосередньо підпорядкована.

**Пряме підпорядкування** передбачає відносини прямої організаційної або правової залежності підлеглої особи від її керівника відповідного структурного підрозділу, в якому працює посадова особа, в тому числі через вирішення (участь у вирішенні) питань прийняття на роботу, звільнення з роботи, застосування заохочень, дисциплінарних стягнень, надання вказівок, доручень тощо, контролю за їх виконанням.

Посадові особи комунальних підприємств (крім керівників КП) повідомляють про наявність у них конфлікту інтересів свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції цього комунального підприємства. Уповноважена особа підприємства має не пізніше наступного робочого дня в письмовому вигляді повідомити Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції

Червоноградської міської ради про факт виявлення конфлікту інтересів у діяльності посадових осіб комунального підприємства.

Керівники комунальних підприємств повідомляють про наявність у них конфлікту інтересів Червоноградського міського голову та Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Червоноградської міської ради.

2.3. Повідомлення про реальний/потенційний конфлікт інтересів посадова особа Червоноградської міської ради, її виконавчих органів, підвідомчих юридичних осіб здійснюють у письмовій формі (додаток №1 до цього Положення), що є документальним підтвердженням того, що посадова особа дійсно повідомила про наявність конфлікту інтересів і дає можливість безпосередньому керівнику детально проаналізувати ситуацію для визначення оптимального способу врегулювання конфлікту інтересів.

Посадова особа, яка повідомила про конфлікт інтересів безпосереднього керівника і вважає, що вжиті заходи є недостатніми, може особисто повідомити про це в письмовій формі свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції. Якщо посадовій особі стало відомо про наявність конфлікту інтересів у інших працівників Червоноградської міської ради, її виконавчих органів, підвідомчих юридичних осіб їй необхідно повідомити про це свого безпосереднього керівника та Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції.

2.4. Депутат чи посадова особа, у якої наявний реальний/потенційний конфлікт інтересів, може самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням документів, що підтверджують це, безпосередньому керівнику. Позбавлення приватного інтересу має виключати будь-яку можливість його приховування.

2.5. Безпосередній керівник посадової особи протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підлеглої йому посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів, про що повідомляє посадову особу, яка звернулась до нього із повідомленням.

Безпосередній керівник посадової особи, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи, передбачені Законом та цим Положенням.

2.6. У разі існування в посадової особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів, вона зобов'язана письмово звернутися за роз'ясненнями до Національного агентства з питань запобігання корупції (далі Національне агентство). При цьому, із зазначеним зверненням може звернутися тільки посадова особа, у якої існують сумніви щодо наявності в неї конфлікту інтересів,

яка має додати до свого звернення документально підтверджену інформацію, що розкриває зміст її повноважень, приватного інтересу та ситуації (дій), стосовно якої (яких) у посадової особи існують сумніви щодо наявності конфлікту інтересів.

У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів вона діє відповідно до вимог розділу V Закону та цього Положення.

2.7. Якщо посадова особа отримала письмове підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням, пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

2.8. Посадова особа зобов'язана не вчиняти дій та не приймати рішень в умовах реального конфлікту інтересів, а також вжити заходів щодо врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Після отримання рішення безпосереднього керівника або ж роз'яснення НАЗК посадова особа має діяти у суворій відповідності з визначенням вказаними суб'єктами способом врегулювання конфлікту інтересів або ж роз'ясненим порядком дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

### **III. Порядок дій безпосереднього керівника у зв'язку із виникненням у підпорядкованої посадової особи конфлікту інтересів**

3.1. Безпосередній керівник або керівник органу, до повноважень якого належить звільнення/ініціювання звільнення з посади, якому стало відомо про конфлікт інтересів підлеглої йому особи, зобов'язаний вжити передбачені цим Законом заходи для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

Врегулювання конфлікту інтересів є сферою відповідальності безпосереднього керівника, повноваження якого дозволяють вжити заходів, які б повною мірою забезпечували запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, оскільки безпосередній керівник володіє ситуацією у підконтрольній чи підпорядкованій сфері, обізнаний з обсягом повноважень підпорядкованої посадової особи і способами реалізації таких повноважень та уповноважений ухвалювати рішення щодо підпорядкованого працівника.

3.2. Безпосередній керівник посадової особи:

- протягом двох робочих днів після отримання повідомлення про наявність у підпорядкованої посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів приймає рішення щодо врегулювання конфлікту інтересів (способи перелічені у розділі 4 цього Положення), про що повідомляє відповідну посадову особу та Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції;

- після отримання повідомлення про наявність у підпорядкованої посадової особи реального чи потенційного конфлікту інтересів зобов'язаний вжити передбачених законом заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів (у тому числі у разі самостійного виявлення наявного конфлікту інтересів у підпорядкованої особи без здійснення нею відповідного повідомлення);

- не має права прямо чи опосередковано (тобто через будь-яких інших осіб, насамперед інших працівників) спонукати у будь-якій спосіб підлеглих до прийняття рішень, вчинення дій або бездіяльності всупереч законодавству на користь свої приватних інтересів або приватних інтересів третіх осіб.

3.3 Безпосередній керівник посадової особи письмово інформує Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Червоноградської міської ради про врегулювання конфлікту інтересів.

#### **IV. Заходи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів**

##### 4. Заходи зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів.

4.1. Стаття 29 Закону визначає, що конфлікт інтересів може бути врегульований самостійно працівником або ж шляхом вжиття керівником такої особи спеціальних заходів врегулювання.

Зовнішнє врегулювання конфлікту інтересів може здійснюватися шляхом:

- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- застосування зовнішнього контролю за виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;

- обмеження доступу особи до певної інформації;

- перегляду обсягу службових повноважень особи;

- переведення особи на іншу посаду;

- звільнення особи.

4.1.1. Усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів.

Даний захід здійснюється за наявності сукупності таких умов:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

- якщо конфлікт інтересів не має постійного характеру;

- за рішенням керівника структурного підрозділу, підприємства, установи, організації в якому працює особа або Червоноградського міського голови;

- за умови можливості залучення до прийняття такого рішення або вчинення відповідних дій іншим працівником Червоноградської міської ради, її виконавчих органів чи підвідомчих юридичних осіб.

Рішення про застосування цього заходу повинно прийматися безпосереднім керівником відповідного рівня з урахуванням підпорядкованості конкретної посадової особи.

4.1.2. Застосування зовнішнього контролю за виконанням посадовою особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень.

Повноваження здійснюються посадовою особою під зовнішнім контролем за наявності сукупності всіх перелічених умов:

- при наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний або тимчасовий характер;
- якщо усунення посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів, обмеження її доступу до інформації чи перегляд її повноважень є неможливим та відсутні підстави для її переведення на іншу посаду або звільнення.

Обрання виду зовнішнього контролю повинно чітко вказуватись у наказі керівника структурного підрозділу, комунального підприємства, установи, організації в якому працює особа або у розпорядженні Червоноградського міського голови.

Зовнішній контроль здійснюється в таких формах:

- перевірка посадовою особою, визначеною розпорядчим актом керівника структурного підрозділу, комунального підприємства, установи, організації в якому працює особа або у розпорядженні Червоноградського міського голови стану та результатів виконання посадовою особою завдання, вчинення нею дій, змісту рішень чи проектів рішень, що приймаються або розробляються особою з питань, пов'язаних із предметом конфлікту інтересів;

- виконання особою завдання, вчинення нею дій, розгляд справ, підготовка та прийняття нею рішень у присутності визначеного керівником структурного підрозділу, комунального підприємства, установи, організації в якому працює особа або Червоноградським міським головою працівника;

У наказі про здійснення зовнішнього контролю визначаються форма контролю, уповноважений на проведення контролю працівник, а також обов'язки особи у зв'язку із застосуванням зовнішнього контролю за виконанням нею відповідного завдання, вчиненням нею дій чи прийняття рішень.

Посадова особа не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про застосування зовнішнього контролю ознайомлюється з таким рішенням.

4.1.3. Конфлікт інтересів, який має постійний характер, може бути врегульований керівником структурного підрозділу, комунального

підприємства, установи, організації в якому працює особа або Червоноградським міським головою, шляхом видання розпорядчого документа про:

- обмеження доступу особи до певної інформації;
- перегляду обсягу службових повноважень посадової особи;
- переведення посадової особи на іншу посаду;
- звільнення посадової особи.

4.1.3.1. Обмеження доступу посадової особи до неї особи до певної інформації.

Цей захід здійснюється при наявності сукупності таких умов:

- наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів, пов'язаного із таким доступом;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер; за рішенням керівника структурного підрозділу, в якому працює особа;
- за можливості продовження належного виконання посадовою особою повноважень на посаді за умови такого обмеження;
- за можливості доручення роботи з відповідною інформацією іншому працівнику Червоноградської міської ради, її виконавчих органів, підвідомчих юридичних осіб.

Цей захід підлягає застосуванню у випадку коли робота посадової особи постійно пов'язана із певним одним і тим самими видом інформації. При цьому така особа має приватний інтерес щодо цієї інформації, що створює загрозу її витоку або може призвести до ухвалення упереджених рішень.

4.1.3.2. Перегляд обсягу службових повноважень посадової особи здійснюється шляхом видання розпорядчого документа про внесення змін посадової інструкції.

Цей захід здійснюється при наявності сукупності таких умов:

- конфлікт інтересів має постійний характер;
- пов'язаний з конкретними повноваженнями посадової особи;
- за рішенням Червоноградського міського голови або керівника структурного підрозділу, підприємства, установи, організації в якому працює посадова особа;
- за можливості продовження належного виконання нею службових завдань у разі такого перегляду
- за можливості наділення відповідними повноваженнями іншу посадову особу.

4.1.3.3. Переведення посадової особи на іншу посаду.

Цей захід здійснюється у разі наявності сукупності таких умов:

- наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів у її діяльності має постійний характер;



- не може бути врегульований шляхом усунення такої посадової особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті, обмеження її доступу до інформації, перегляду її повноважень та функцій, позбавлення приватного інтересу;

- за наявності вакантної посади, яка за своїми характеристиками відповідає особистим та професійним якостям посадової особи.

Переведення на іншу посаду може здійснюватися лише за згодою посадової особи.

Оформлюється відповідним наказом керівника структурного підрозділу, комунального підприємства, установи, організації в якому працює особа або розпорядженням Червоноградського міського голови.

#### 4.1.3.4. Звільнення посадової особи.

Цей захід здійснюється згідно з чинним законодавством та при наявності сукупності таких умов:

- наявності реального/потенційного конфлікту інтересів;
- якщо конфлікт інтересів має постійний характер;
- конфлікт інтересів не може бути врегульований в інший спосіб, в тому числі через відсутність її згоди на переведення або на позбавлення приватного інтересу.

4.2. Кожен із зазначених заходів зовнішнього врегулювання конфлікту інтересів має обиратися залежно від ряду умов:

- виду конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
- характеру конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
- наявності (відсутності) альтернативних заходів врегулювання;
- наявності (відсутності) згоди особи на застосування заходу.

4.3. Посадові особи, у яких наявний реальний чи потенційний конфлікт інтересів, можуть самостійно вжити заходів щодо його врегулювання шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу з наданням підтверджуючих це документів безпосередньому керівнику. Позбавлення приватного інтересу має виключити будь-яку можливість його приховування.

## **V. Порядок дій Червоноградського міського голови, депутата Червоноградської міської ради, чи члена виконавчого комітету Червоноградської міської ради, члена іншого колегіального органу (колегії, комісії, тощо) у зв'язку із виникненням у нього конфлікту інтересів**

5.1 Червоноградський міський голова (оскільки його посада не передбачає наявності у нього безпосереднього керівника), депутат Червоноградської міської ради (як член колегіального органу), член виконавчого комітету

Червоноградської міської ради (як член колегіального органу), член іншого колегіального органу (комісії, колегії, тощо) повідомляє не пізніше наступного робочого дня, з моменту коли особа дізналася чи повинна була дізнатися про наявність у неї реального чи потенційного конфлікту інтересів Національне агентство з питань запобігання корупції чи інший визначений законом орган або колегіальний орган, під час виконання повноважень у якому виник конфлікт інтересів.

5.2. Національне агентство у випадку одержання від особи повідомлення про наявність у неї реального, потенційного конфлікту інтересів упродовж семи робочих днів роз'яснює такій особі порядок її дій щодо врегулювання конфлікту інтересів.

5.3. Червоноградський міський голова, депутат Червоноградської міської ради, член виконавчого комітету Червоноградської міської ради зобов'язані утриматись від вчинення дій чи прийняття рішень в умовах наявності у них реального конфлікту інтересів.

5.4. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у особи, уповноваженої на виконання функцій місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу (комітету, комісії, колегії тощо), вона не має права брати участь у прийнятті рішення цим органом.

Про конфлікт інтересів такої особи може заявити будь-який інший член відповідного колегіального органу або учасник засідання, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена колегіального органу заноситься в протокол засідання колегіального органу.

5.5 У разі якщо неучасть особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, прирівняної до неї особи, яка входить до складу колегіального органу, у прийнятті рішень цим органом призведе до втрати правомочності цього органу, участь такої особи у прийнятті рішень має здійснюватися під зовнішнім контролем. Рішення про здійснення зовнішнього контролю приймається відповідним колегіальним органом.

5.6. У разі існування в особи сумнівів щодо наявності в неї конфлікту інтересів вона має право звернутися за роз'ясненням до Національного агентства. У разі якщо особа не отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона діє відповідно до вимог, передбачених у розділі V Закону та відповідно до вимог цього Положення.

5.7. Якщо особа отримала підтвердження про відсутність конфлікту інтересів, вона звільняється від відповідальності, якщо у діях, щодо яких вона зверталася за роз'ясненням пізніше було виявлено конфлікт інтересів.

## **VI. Запобігання конфлікту інтересів у зв'язку із наявністю в особи підприємств чи корпоративних прав.**

5.1. Статтею 36 Закону встановлено обов'язок посадових осіб юридичних осіб публічного права передати в управління іншій особі належні їм підприємства та корпоративні права протягом 30 днів після призначення (обрання) на посаду у порядку, встановленому законом. При цьому визначено, що передавати підприємства та корпоративні права на користь членів своєї сім'ї забороняється.

Визначення поняття «корпоративні права» наведено у статті 167 Господарського кодексу України, відповідно до якої корпоративні права – це права особи, частка якої визначається у статутному капіталі (майні) господарської організації, що включають правомочності на участь цієї особи в управлінні господарською організацією, отримання певної частки прибутку (дивідендів) даної організації та активів у разі ліквідації останньої відповідно до закону, а також інші правомочності, передбачені законом та статутними документами.

5.2. Закон також визначає способи передачі підприємств та корпоративних прав.

Так, передача посадовими особами належних їм підприємств, які за способом утворення (заснування) та формування статутного капіталу є унітарним, здійснюється шляхом укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності.

Передача посадовими особами належних їм корпоративних прав здійснюється в один із таких способів:

1) укладення договору управління майном із суб'єктом підприємницької діяльності (крім договору управління цінними паперами та іншими фінансовими інструментами);

2) укладення договору про управління цінними паперами, іншими фінансовими інструментами і грошовими коштами, призначеними для інвестування в цінні папери та інші фінансові інструменти, з торговцем цінними паперами, який має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління цінними паперами;

3) укладення договору про створення венчурного пайового інвестиційного фонду для управління переданими корпоративними правами з компанією з управління активами, яка має ліцензію Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку на провадження діяльності з управління активами.

Разом з цим, посадові особи не можуть укласти зазначені договори із суб'єктами підприємницької діяльності, торговцями цінними паперами та компаніями з управління активами, в яких працюють члени сім'ї таких осіб.

5.3. Посадові особи комунальних підприємств призначені (обрані) на посаду, в одnodенний термін після передачі в управління належних їм підприємств та/або корпоративних прав, зобов'язані письмово повідомити про це:

1. Національне агентство з питань запобігання корупції шляхом направлення повідомлення. (рекомендована форма наведена в додатку №3 до цього Положення)

У такому повідомленні (рекомендується зазначити наступні відомості:

прізвище, ім'я та по батькові особи, яка передала в управління належні їй підприємства та/або корпоративні права;

посада, на яку призначено (обрано) особу, у зв'язку з чим здійснено передачу в управління належних їй підприємств та/або корпоративних прав;

дата призначення (обрання) на посаду;

дата передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління;

дата повідомлення Національного агентства з питань запобігання корупції про передачу підприємств та/або корпоративних прав в управління;

найменування переданого в управління підприємства, його організаційно-правова форма, код Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України, частка у статутному (складеному) капіталі підприємства, у грошовому та відсотковому вираженні, а у випадку, якщо це цінні папери, у тому числі акції, облігації, чеки, сертифікати, векселі, відомості стосовно виду цінного папера, його емітента, дати набуття цінних паперів у власність, кількості та номінальної вартості цінних паперів;

спосіб передачі підприємств та/або корпоративних прав в управління;

прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків (серія та номер паспорта громадянина України, якщо особа через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків) особи, в управління якій передано підприємства та/або корпоративні права або найменування відповідної юридичної особи із зазначенням коду Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

При визначенні дати повідомлення про передачу підприємств та/або корпоративних прав в управління, як і у випадку із строком передачі належних особі підприємств та/або корпоративних прав, слід брати до уваги положення статей 253, 254 ЦК.

Таким чином, під одnodенним строком повідомлення слід розуміти день наступний за днем, коли особа передала належні їй підприємства та/або корпоративні права в управління. Якщо ж цей день припадає на вихідний, святковий або інший неробочий день, цим днем слід вважати перший за ним робочий день.

Письмові заяви та повідомлення, здані до установи зв'язку або до скриньки для вхідної кореспонденції Національного агентства з питань запобігання корупції до закінчення останнього дня строку, вважаються такими, що здані

своєчасно. До повідомлення обов'язково додається нотаріально засвідчена копія укладеного договору.

Також до повідомлення рекомендується додавати:

належним чином завірену копію наказу про призначення (рішення про обрання) на посаду;

належним чином завірену копію установчих документів чи документів, що підтверджують наявність корпоративних прав.

2. Уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції Червоноградської міської ради з наданням копії листа про направлення інформації до Національного агентства з питань запобігання корупції та копії укладеного договору.

5.4. Статтею 36 Закону не вимагається від посадової особи відчужувати (продавати, дарувати тощо) підприємства або корпоративні права, та для виконання вимог вказаної статті достатньо передати їх в управління іншій особі.

Однак, посадовим особам можуть належати підприємства та корпоративні права у сфері, в якій вони здійснюють свої повноваження, а ці підприємства, у свою чергу, можуть перебувати у договірних відносинах з комунальним підприємством, в якому посадова особа здійснює свої повноваження.

Таким чином, у посадової особи комунального підприємства виникає конфлікт інтересів, який не усувається після передачі підприємств чи корпоративних прав іншим особам в управління, оскільки посадова особа комунального підприємства залишається власником підприємства чи корпоративних прав, а отже зацікавлена в отриманні прибутку таким підприємством.

Посадова особа фактично може використовувати свої повноваження для отримання вигоди підприємством, власником якого вона є.

Отже, посадовій особі комунального підприємства для захисту своїх інтересів та уникнення сумнівів в неупередженості при прийнятті рішень, і як наслідок притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення, необхідно письмово повідомити безпосереднього керівника про наявний в неї конфлікт інтересів. А безпосередній керівник, в свою чергу, зобов'язаний вжити заходів для запобігання та врегулювання конфлікту інтересів такої особи.

Слід зазначити, що наявність у посадової особи комунального підприємства або у члена її сім'ї корпоративних прав у сфері, в якій вона виконує свої повноваження, вже свідчить про наявність у особи потенційного конфлікту інтересів, оскільки це може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання повноважень.

У випадку, коли посадова особа комунального підприємства залучена до роботи із таким підприємством від імені цього підприємства, виникає реальний конфлікт інтересів, оскільки у посадової особи існує суперечність між приватним інтересом та її повноваженнями і можливість вплинути на перебіг відносин іншого підприємства з комунальним підприємством у якому особа обіймає посаду шляхом надання певних переваг. І від того як посадова особа використає свої можливості та на скільки неупереджено прийматиме рішення залежить кваліфікація її дій відповідно до антикорупційного законодавства: прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів чи використання службових повноважень або становища та пов'язані з цим можливості з метою одержання неправомірної вигоди для себе чи інших осіб.

## **VII. Відповідальність**

7.1. За порушення норм антикорупційного законодавства (зокрема Закону України «Про запобігання корупції») та цього Положення депутати, посадові особи Червоноградської міської ради, її виконавчих органів, підвідомчих юридичних осіб притягуються до кримінальної, цивільно-правової, адміністративної та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## **VIII. Прикінцеві та перехідні положення**

8.1. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

8.2. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та його затвердження рішенням Червоноградської міської ради.